掌狐 APP 端操作手册

深圳市掌狐科技有限公司

版本号	更新内容	更新日期
V1.0.4	初始版本	2017-05-26
V1.0.5	增加报价单、发货单、数据分析等模块说明	2017-10-16

掌狐	I AP	P端操	乍手册	
-,	登	录与找	回密码	5
	1.	登.	寻 K	
	2.	找	回密码	7
<u> </u>	首	页模块		
	1.	业	责	
	2.	消	急中心	9
	3.	待	处理工作	
	4.	近	期工作计划	
三、	同	事圈		
	1. /	发布同	事圈	
	2. 3	查看同	事圈分享详情	
四、	T	作		
	1.	审	比	
		1.1.	审批列表	
		1.2.	新增审批	
		1.3.	查看审批	
	_	1.4.	,审批操作	
	2.	报		
		2.1.	报告列表	
		2.2.	新增报告	
		2.3.	查 看报告	
		2.4.	编辑报告	
		2.5.	抄迭报告	
	0	2.6.	删除报告	
	3.	175		
		3.1.	新增计划	
		3. Z.	订划列衣	
		3.3. 0.4	取捐订划	
		3.4. 2.5	· 拥有打划 · 叫除斗利	
	4	ა. ე. ≠∠†	- 柳际 け <i>入</i> 1 钻	
	4.	~与! ↓ 1	Ŋ ト下班打上	
		4.1. 19	山下処11下	20
		4.2. 13	/1動11ト	
		4.J.	11 下 L 承 打 上 沿 罟	
	5		」」「以且 う	
	0.	百 5 1	新博安户	
		5 2	杏看安户	32
		5.3	已有百/ 联系人信息	34
		5.4	开票信息	35
		5. 5.	收货信息	36

	5.6.	客户列表	37
	5.7.	删除客户	38
	5.8.	转移客户	39
	5.9.	设置参与人、移至分组	40
	5.10.	客户关联其他操作	41
6.		绩	42
7.	跟這	进记录	43
	7.1.	跟进记录列表	43
8.	报	价单	44
	8.1.	报价单列表	44
	8.2.	新增报价单	45
	8.3.	报价单详情	45
9.	订	单	47
	9.1.	订单模块列表	47
	9.2.	新增订单	48
	9.3.	查看订单详情	48
	9.4.	编辑订单详情	49
	9.5.	作废订单	50
	9.6.	删除订单	50
	9.7.	订单开票	51
	9.8.	订单复制	52
10.	合	司	53
	10.1.	新增合同	53
	10.2.	合同列表	54
	10.3.	编辑合同	55
	10.4.	作废合同	55
	10.5.	删除合同	56
11.	回题	款	57
	11.1.	回款模块列表	57
	11.2.	查看回款详情	58
	11.3.	终止回款	58
	11.4.	到款确认	59
	11.5.	添加回款计划	60
	11.6.	回款计划的审核	61
12.	发	要	62
	12.1.	新增发票	63
	12.2.	发票信息	63
	12.3.	编辑发票	64
	12.4.	作废发票	65
	12.5.	删除发票	66
13.	发	货单	67
	13.1.	发货单列表	67
	13.2.	新增发货单	68
	13.3.	发货单详情	69

	14.	商品	а П	69
	15.	工商	育查询	70
	16.	售卮	与工单	70
		16.1.	工单列表	70
		16.2.	新增工单	70
		16.3.	工单审核	71
		16.4.	工单转派	72
		16.5.	工单催办	73
		16.6.	工单提交记录	73
		16.7.	工单完成	74
		16.8.	工单关闭	74
		16.9.	工单重新提交	75
		16.10.	工单作废	75
		16.11.	工单删除	76
	17.	拜访	方计划	76
		17.1.	拜访计划列表	77
		17.2.	新增拜访计划	77
		17.3.	查看拜访计划	78
		17.4.	编辑拜访计划	79
		17.5.	取消拜访计划	80
		17.6.	删除拜访计划	80
		17.7.	签到操作	81
	18.	拜订	方记录	82
		18.1.	新增拜访记录	82
		18.2.	拜访记录详情	83
	19.	拜订	方巡查	84
	20.	数排	居分析	84
		20.1.	客户概况	84
		20.2.	销售概况	85
		20.3.	外勤概况	86
		20.4.	考勤概况	86
五、	通	讯录		87
六、	我	钓		88

一、登录与找回密码

用户初次使用的账号与密码由掌狐系统后台自动下发短信至用户手机号码,若后 期忘记登录密码,则可通过忘记密码操作重新设置新的登录密码



1. 登录

使用者输入正确的个人账号与密码,点击登录按钮则正常默认登录到掌狐首页模 块



2. 找回密码

若使用者忘记原有的登录密码,则可通过忘记密码操作重新设置新的登录密码, 点击重置密码,获取手机验证码并重新设置新的登录密码



二、首页模块

首页提供了个人日常最常用的操作,还可查看销售人员的本周总业绩。 与本人相关的最新消息和待处理工作,会及时提醒并显示。 还可提前制定近期的工作计划,方便用户高效管理日常工作,提升工作效率。

1. 业绩

根据当前登录账户拥有 CRM 权限,会在首页显示本周的业绩统计报告,普通员 工为个人业绩,管理者为所在部门或整个公司的业绩统计。 点击实体数值或更多可查看更详细的数据报表。



2. 消息中心

当您收到审批、报告、分享、业务通知等新的消息时,消息中心中的分组图标会 出现红点提醒。单击分组图标,可查看并阅读消息。

\$\$.al Q 4	04 ♥₄l 월 4:06 ♥₄l 월 4:06
吕 掌狐测试 -	- ← 消息
	56未成項目 > 600 你的订单已完成因数,并没转到"发货单"环节 订单编号:002017101100000187 新夫1648
本用坐板(会公司) 更 1,036,000 25,000 1)半急隊 已起決意限	你的回款已经通过审核 回报电号:HFC01710110000093 昨天1648 時末(648) 市天1648 市会 市会
0 0 空用単純 57月時記主報 3 1 参売人気产数 信之気产	
使色中心	
●快速工作 更 ● 李伟的订单需要你添加合同 订单编号:00201710100000189	6 (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)
李伟的订单需要你审核 □ <t< td=""><td>3)時台合同需要保审核 合同编号:HT201716118800062 時天15.17</td></t<>	3)時台合同需要保审核 合同编号:HT201716118800062 時天15.17

3. 待处理工作

所有需要你接下来要处理的工作(比如订单审核、请假审批等)都会出现在待处 理工作中,点击可查看待处理工作的具体详情。 在待办详情中可对需要你处理的工作可进行相应的操作。

			😪al 🖬 4:09			📚al 🖬 4:17
e	掌ǎ	瓜测试	+	÷		
建 达计划	〕) ï⊺≇	回款	加绩		老版本数据客户 侍处理	复制
本周业绩(全公司)			更多	□ 负责人;请	公林	
1,036,000 订单总额		25,000 已回款金额		订单金 ¥3,9	額 实收金细 80 ¥0	未回款金額 ¥ 3,980
0 合同总额		0 合同回款金額		业务流程	17章 发资单 回教 69	>
3 新录入容户数		1 战交客户		审核记录	待审核	>
消息中心			更多	负责人	潘松林	2
6	00	23		客户	老版本数据客户	>
业务通知	分享	审批	报告	制单人	潘松林	>
待处理工作			更多	购买商品	共1种1件商品	
李伟的订单需 订单编号:00201	要你添加合同 7101100000189			订单时间	2017-09-27 09:59	970
◎ 李伟的订单需	要你审核			预计交货 日期	2017-09-27	
		EE D	<u>O</u> mm	更新时间	2017-09-27 09:59	

点击更多,进入待办列表,查看更多的待办数据。 待办列表的数据可以按照处理的状态进行分类查询,也可以按照待办的类型进行 分类查询。



4. 近期工作计划

针对近期的工作计划内容,默认在首页显示最近的10条数据,按照时间排序显示,点击相关的标题查看相关的详情。并且可以针对计划进行编辑,删除操作。

ee	掌狐测试	+	←	计划详情	
ſ		লা	请问	请问恶趣味期望恶趣味去二期额 二期嗯嗯	编辑
拜订	5 一 一 一 「 方计划 订单 回款	业绩	0	2017-10-24 12:00	删除
	香小君的回款需要你审核	超时1天	ତ	事件发生时	
[3	1款单号:HK2017102300000109		C	每1天重复	
2 X	都小君的请假需要你审批 情假天數:10.0天	超时31天	5	回款 HK201709220000078	>
2 3	番小君的补卡申请需要你审批 ▶卡类型:上班打卡	超时35天			
近期工	作计划	更多			
• 10	月24日 星期二				
请问i	青问恶趣味期望恶趣味去二期額 二期嗯嗯額企鹅額額額	⊘ 12:00			
• 10	月25日 星期三				
请问记	青问恶趣味期望恶趣味去二期额 二期嗯嗯额企鹅额额额	① 12:00			
• 10	月26日 星期四				
请问证	青问恶趣味期望恶趣味去二期額 二期嗯嗯額企鹅額額額	④ 12:00			
		〇 我的			

点击更多,进入计划列表,查看更多的计划数据。列表默认当周的计划数据,可 以经过列表的左右滑动,切换上周,下周,下下周等的计划数据。点击右上角"今 天",能立刻回到当周的计划数据。同时界面的新增,可以进行新增计划,输入 计划主题,选择提醒的时间,重复的规则,关联的业务保存即可。



三、同事圈

同事圈是你随时可以了解公司、团队最新动态,与同事沟通想法和总结经验的地 方。通过同事圈,不但可以发布公司动态,还可以分享个人工作心得,将文件分 享给同事。

1.发布同事圈

点击发分享按钮,输入分享内容,选取一个适合的标签,选好要分享给的参与人即可将该内容分享给所选参与人阅读。 分享内容可以输入文字、图片和附件,参与人可以进行评论和点赞操作。

同事圈	← 添加同事圈 保存
200 我来说点什么	入分享内容
・ ・	囲片
∞6 ∞0 •0	附件 >
潘松林 2017-09-22.18-48 测试 名字嘻嘻YY ◆ 10 ♥ 0 ● 2	标签 可对发表的同事圈选择对应的标签 > 可见范围 + 可选择能查看该条同事圈的人员范围
Image: Wight State 2017-09-22 15-44 阿曜 Image: State	添加
 ● 0 ● 0 ● 0 通び 2017.09-2011.19. 新び 发一条分享是为了看我的不许通知到分享一次弹出两次的 问题 	

2.查看同事圈分享详情

点击同事圈内容列表,可查看该条分享内容的具体信息、已读、未读、点赞人数、 可见人数范围以及该条分享内容的所有评论,并且可以针对分享进行评论,以及 针对别人的评论进行回复操作。

同事圈		← 同事圈详情	
到来说点什么	14 No. 14	松涛 产品彩	2017-10-09 17:47:07
2019 张松涛 ^{产品郎} 大森打算	星期一 17347 ○ 6 ● 0 ● 0	大森打算 可见范围43 已读7 未读36 黄0 ™件(1) ■ 微信图片_20170525182213.jpg	
後44 活松林 測试 名字喧嘻YY	2017-09-22 19:48 • 10 ♥ 0 ● 2	i评论(0)	
	2017-09-22 15.44	■ + ○	
小四 漏小君 ^{謝试} 发一条分享是为了看我的不许通 问题。	♀ 0 ♥ 0 ● 0 2017-09-2011-19 随知到分享一次弹出两次的		
		"评论…	

四、工作

工作是你处理日常工作生活中所有事物的快捷入口,包括计划、审批、报告、客户、订单、合同、回款、发票、商品、拜访计划、拜访记录、拜访巡查等



注意: 当你有相对应的菜单权限才会有相对应的菜单的显示。

1. 审批

所有需要由你审批的工作都将在审批模块中出现,快速查看记录的审批状态,可 根据审批的类型、常用的筛选条件来进行快速筛选查询

~	全部 ▲	V	÷		
	全部			审批类型	\sim
	静坐起的	待「彭旺」 寧批		状态	~
小君				发起人	~
	友给我的	「湎小君」已通过			
小君	抄送给我的	(Allower strategy	(AT	提交时间	~
-	[13404] 2017-09-08-09-92				
		(重業	筛选

1.1. 审批列表

审批列表默认显示全部的审批记录,根据审批不同的数据权限可看到不同权限下 的审批数据,选择好查看范围后可通过常用筛选条件来进行快速查询

÷	全部 -	V	÷		
21/15	全部		Ger	审批类型	~
-	我发起的	待「彭旺」审批		状态	~
小君	发给我的	「滴小器」已通过	60	发起人	
小石	抄送给我的	「這小学、中国社	(he	提交时间	~
		ing a first of according			
		A			
				重置	筛选

1.2. 新增审批

点击页面右下角新增按钮,选择审批类型后,跳转至不同审批类型的新增页面, 填写与此有关审批类型的相关信息,选择审批人或者审批抄送人。

÷	全部▼	V	← 选择审批类型 选择不同的审批类型, 跳转至相应的新增审批页面	← 新増审批	← 选择审批人 提交
3137	刘婷·请假 法王政 2017-09-30 14:58	待「彭旺」 單批	() 前中学校 ()	请假事由★	这件事作人* 一 一 一 可这样一个或多个审批人
118	潛小君·请假		○ 请假	请假类型★	35.50
		「濃小穀」已通过	○ 外出 >	请假时间★	##590#1 (十)
48	潘小君 · 请假 [1555] 2017-09-08-09.42	《漢小書」已通过	○ 报销 >	2017年10月12日 2017年10月12日 09:00 18:00	添加 也可对审批进行抄送,选择抄送给一个或多个与该审批相关的人
			○ 加班申请 >	请假天数★	
			○ 出差申请 >	御 片	
			○ 采购申请 >		
			○ 商职申请 >		
			○ 招聘中请 >	_	
			○ 付款申请 >	÷.	
			 ○ 会议申请 > 	~	
		•	○ 物品申領 >		
		-	○ 调休申请 >	世一才	

1.3. 查看审批

点击审批列表中的记录,可查看审批的具体详情,也可对未审核的审批进行催办

÷		÷	彭旺
	请假 待彭旺平批		野旺 ◎ 服务器开表-java
	2017-09-30 14:58		
请假事由		电话	J 18873059697
请假		感动	未填写
请假类型	那 版	QQ	未填写
请假时间	B1 169/1/81	邮箱	未填写
2017年09月	30日 2017年09月30日		
09:00	18:00		
请假天数	1.0		
申请人	刘婷		
申请时间	2017-09-30 14:58		
审批人	彭旺	_	→
09/30 14:58 = 🔘	影狂(侍审核)		
09/30 14:58 • 🎯	刘婷 (提交車批) (提交		
	雨水(刀亭~~		

1.4. 审批操作

点击审批列表中的记录,根据不同的数据权限与功能权限可对此审批进行抄送、 转交、通过、驳回、删除等操作

<i>←</i> …
补卡申请 (待潘小君审批) (待潘小君审批)
补卡日期 2017-10-25
大行班1 里类才体
补卡原因 由于上班时间去见客户,所以不打上班卡
申请人 潘小君 >
申请时间 2017-10-25 10:55
10/25 10:55 · 個小君(待审核)
10/25 10:55 通小君(提交审批) 通过
更多记录>>
16×

2. 报告

用户可通过新增报告、查看报告详情、编辑报告详情、对报告进行抄送、删除等操作来管理报告列表。

2.1. 报告列表

方便用户及时处理、查看报告信息,根据报告不同的数据权限可看到不同权限下的报告数据,选择好查看范围后可通过常用筛选条件来进行快速查询

÷	全部报告 ▲	V	÷		
2013-2	全部报告			常用筛选	~
-	我发出的报告	特温松林軍側		日报	
				周报	
	友给找的报告			月报	
	抄送我的报告)		季报	
				年报	
				会议报告	
				重置	筛选

2.2. 新增报告



点击页面右下角黄色加号按钮,选择报告类型后,则跳转至不同报告类型的新增 页面,填写报告相关信息,以完成新增报告需求。

新增会议报告时,与会人员和缺席人员都会收到该会议报告,不需要在审阅人或 抄送人中再次添加。

审阅人是需要阅读内容的,抄送人只需要知会。

÷	新增报告	
会议主	-題 *	
开始时	₫(ē) ★	>
结束时	प्रैण ★	>
会议地	也点	
会议总	a结 *	
与会人	贞	
缺席人) (十) 添加	<u>员</u>	
图片 [5	
	保存	

2.3. 查看报告

点击报告列表中的报告,可查看具体状态的报告记录信息

÷	全部报告 ▼	∇	÷			
2139	刘婷·日报 2017-09-26 10:26	 2林审阅	21	刘婷・日报 017 ⁻ 09-26 10:26		◆ 待濡松林审阅
			今日总结 没总结			
			明日计划 有总结			
			报告时间	2017-09-26		
			审阅人	潘松林		>
			评论(0)			
				- <u> </u>		
				80.	无评论	
		Ð	评论			

2.4. 编辑报告

报告状态为待审阅状态时,才可对此报告进行编辑操作

← 全部报告 ▼	∇			← 编辑	
刘婷·日报 2017-09-26 10:26	持護松林軍組	刘婷·日报 2017.09.26.10.26	删除	◆日息晴• 没总结	
			修改	明日计划	
		今日总结 没总结	抄送	有息结 前间人 *	
				+ (**	
		明日计划 有总结		添加 潘拉林	
		1 g agar- an		抄送人	
		报告时间 2017-09-25		382.00	
		审阅人 潘松林	>	胞片	
		(#iE(0)		©2	
				时件	>
		+ • • •			
		智无评论			
	•	- mixe			_
		14 Rd		确定	

2.5. 抄送报告

新增报告时或者已新增报告的状态为待审阅或已审阅时,可选择抄送人进行抄送 报告操作

← 全部报告 ▼ 7	÷	← 选择同事	& 6
200 21/7-01-02 1025 1025	▶ _ 刘萍·日报 新He 2017/9/16/02/6 #520	○ (石田) 艾功的 市中地元素	 到時 日报 200 9030 20 * maximum
	今日三相 決忌结 ガ送	■頁 可透辞—不現多个妙道人	11日20年 現品地
	明日计划	Sta Sta	
	194493 振告时间 2017-09-25	- 0 003 053	
	申问人 還控料 →	(13) (13) (13) (13) (13) (13) (13) (13)	確定將此報告抄述給艾海峰、勝勇吗? 第二人
	ane con	(77)757 - 18)18 第518元年	réa.
		() (SH) () () () () () () () () () () () () ()	
	發光评论	C (NE Realts	· 新元19世
		() (31) (355	
	评论	人员(0)	an a

2.6. 删除报告

对报告列表中的报告可进行删除管理报告操作

÷	1	÷
刘婷·日报 2017-09-26 10:26	一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	2017 刘婷·日报 2017:09:26 10:26
今日总结 没总结	抄送	1日总结 波念情
明日计划 有总结		明日计划 有总结
报告时间 2017-09-26		报告时 提示 删除后不可恢复,确认要删除当前报告
审阅人 潘松林	>	吗? 审阅人
评论(0)		#f2(0)
(评论		

3. 计划

计划可以帮助你安排好自己的一整天或是规划某一时间段的工作,汇总你需要完成的任务、预约或安排,让你管理自己的工作更简单。

3.1. 新增计划

点击页面右下角新增按钮,跳转至新建计划页面,填写计划主题以及与该计划相关的其他信息,可以对该计划设置是否提醒或者是否重复。



3.2. 计划列表

默认显示以当天为时间点最近一周的计划列表,点击页面向左或向右箭头,可查 看其他时间段的计划列表



3.3. 取消计划

对于在拜访计划模块新增的计划,状态为待拜访或者已拜访时,可对该计划进行 取消的操作

÷		\$¶∥ û 5: ••
	广州市云库网络科技有限	编辑 取消
执行人	刘婷	
计划拜访 日期	2017-10-13	
拜访目的	开发新客户	
最近拜访 日期		
添加日期	2017-10-12 17:15	
拜访记录	暂无拜访记录	

3.4. 编辑计划

只有当计划的状态为未拜访时,才可对此计划进行重新编辑操作

		😪 🕯 🖬 🕄 5:18
+	广州市云库网络科技有限 (特用)5	… 编辑 取消
执行人	刘婷	
计划拜访 日期	2017-10-13	
拜访目的	开发新客户	
最近拜访 日期		
添加日期	2017-10-12 17:15	
拜访记录	暂无拜访记录	>

3.5. 删除计划

任何情况下都可以删除计划



4. 考勤

4.1. 上下班打卡

在公司设置的打卡范围内或者连接上指定打卡 WIFI,员工点击打卡上班的蓝色按钮,即可完成上班打卡操作。如果打卡时并不在打卡范围内,系统会提醒当前地址与打卡位置的距离。



当忘记打卡,可以直接通过界面的"补卡"按钮,进行快捷补卡申请。

← 考勤 …	← 新増审批
2017/10/26 周四 下班时间:18:00	补+日瑞★ 2017-10-25 > 补+成型★ 11974★ >>
 ● 上班打卡时间 未打卡 ● 未打卡 	★+#○本 忘记打「↓ 图片 ①:
上班打卡	

如果过了上班时间仍未打卡,可点击侧边的切换按钮,切换上班打卡、下班打卡,并根据情况进行打卡操作。



4.2. 外勤打卡

当员工外出或者出差不在打卡范围,打卡界面会显示外勤打卡按钮,点击该按钮 可进行外勤打卡操作。



外勤打卡默认抄送给上级直属领导,可手动添加抄送人。



4.3. 打卡记录

打卡界面右上角的操作按钮,可以查看个人打卡记录,包括:正常打卡、未打卡,迟到,早退异常情况。让员工更清晰了解个人考勤情况。

← 考勤 …	← 记录		← 旷工记录	
2017/10/26 周四	清小君 戰以每動方案	2017年10月 👻	『工 22次 82小时30分	2017年10月
UE UE	SVIII.		• 星期二 2017/10/24	
 上班打卡时间 未打卡 		*	上班打卡时间 下班打卡时间	ar I
8+*			• 星期一 2017/10/23	
			上班打卡时间 下班打卡时间	B.T.
	•		• 星期四 2017/10/19	
	重量详情		上班打卡时间 下班打卡时间	N.T.
	● 工作时长 7小时37分	3	• 星期三 2017/10/18	
	● 未打卡 0次	> 1	上班打卡时间 下班打卡时间	NT.
	● 退到 0次 0:	9 > / ·	• 星期二 2017/10/17	
			上班打卡时间 下班打卡时间	a.T a.T
上班打卡	 早退 0次 0; 	³⁷	• 星期一 2017/10/16	
	● 时工 22次 8:	2小时30分 />	上班打卡时间 下班打卡时间	NT.
外勤打击	• 林卡申请 0次 0	Э >	• 星期五 2017/10/13	

4.4. 打卡设置

当前登录账户拥有后台设置打卡的权限,在打卡界面右上角的菜单中可看到"设置"的按钮。点击该按钮,进入添加或者删除打卡地点、打卡 WIFI 设置界面。

2017/10/26 周四 记录	客户與可以设置考数方案的考定地点如考验而后 登录用页端面向可斯博考数方架、设置增次	← 添加考勤地址
	默认考勤方桨	Q. 四头 广东留起天市新丰贵
 上班打卡时间 未打卡 补卡 	参与考勤人员:所有部门 >	
	 ● お加込点:通び手机空位塔 3 公区 3 公理 3 没有 5 可能 4 点 ● お周区 高新技术产业第一医区 「东沿河川市多河区 6 書語 	拖动定位点,在想要的位置,再点洗确定
	😝 继续添加	
	考跏₩岳:通过手机走择可连接的办公₩6作为考跏₩语 중 汤加考証₩6	
		+
上班打卡		Ξ
9409T÷	登录同页端后台可新增考数方案。设置	50米 确定为考勤地址

← 考註	← 考勤方案 确定	← 添加办公Wifi 确定	← 添加考勤Wifi
2017/10/26 周四 记录	高戶這方以设备考验方面的考到也占知考到內許 並來用反相信的可能考考的方案,以並用定	±± ●	wiji(名称 +
	默认考勤方案	WiredSSID 50:06:D4:23:39:17 当前连接的WiFi	MAC地址 *
 ● 上現打卡时间 未打÷ → 	参与考勤人员:所有部门 〉	如果你表添加的Win不能现象中,请点由下方按钮手动杂加。 如何找到路由福MAC地址	县-1+
	电输出点:通过系统定计都及公司运送管知电能地点		聞注
	罗湖区漫频技术产业第一国区 广东在涂圳与多洲区考虑的	-	
	● 继续消加		
	电超0%后:语过手机法探可连接的办公2006年为电路20		
	😂 添加考验Wifi		7
			/
HETE			
		(+)	

5. 客户

客户列表默认显示全部的审批记录,根据客户不同的数据权限可看到不同权限下 的客户数据,选择好查看范围后可通过搜索客户信息关键字、常用筛选和标签筛 选条件来进行组合快速查询

	🛜 🖬 🖬 5:20	≈⊿ 2 5:21			≈ ⊿ 🛿 5:21
← 全部客户 ▲	Q 7	<u>○上海</u> 取消	4	→ 可通过常用筛选与标	該簽辦选进行组合筛选
□ -= 全部客户		二 上海市耗子投资有限公司		常用筛选	¥
^{职派} , 我负责的		Q 上海豪順环卫清洁有限公司	88.5	标签筛选	~
上海 我参与的	已收交	可通过关键字搜索	• ±:		
我部门的	1XAR2				
■ 《王 ^{联系} / 我添加的	2天末跟进				
0 1			• 1		
联系人胜名:1	14天末跟进		4X.5		
□ 你弟弟			四 你!		
联系人过名演好	2天末跟进		185.5		
嗯进入里面添加客户。	已成支		回 嗯:		
联系人坦名普莉拉	19天末撤进		19.7		
□ 南方电网	已故史		□ 南:		
戦系人姓名:老李(12131231123)	20天未跟进		联告		
□ 老版本数据客户	246.52		 2 		
联系人姓名psi(13026301056)	-		44.3		
 深圳国雅有限公司 			回 深:	重重	筛选

5.1. 新增客户

点击客户列表页面右下角新增按钮,在新增页面填写客户信息或点击顶部扫描名 片图标,通过扫描名片的方式快速将客户信息录入到系统中。 如果系统开启了企业客户和个人客户两种类型,新增时需要选择客户类型。

深圳市掌狐科技有限公司

← 新増企业客户 日描名片添加客户	
客户名称 *	
客户地址	:
负责人 * 潘小君	:
备注	
测试金额99亿(人民币/元) *	
联系人姓名★	
手机	

5.2. 查看客户

点击客户列表中的客户,可查看客户的具体详情,包括客户概要、客户记录、待办事项,以及最后跟进时间,具体的跟进情况

	深圳市碧桂园房地产开发有 	限公司
快西·成阳·浮	查看客户资料) 化最安子理多 イ	
日 负责人	刘晓	P. HILL
 * 刘铸 客户 	最后跟进于2017-09-27 概要 客户记录	14天未證道
联系人	』 刘雨婷	详情)
订单	累计销售¥572682	3
合同	2	2
同款	未回款¥2898.36	3
报价单	0	3
发货单	0	0

根据需要,还可以添加、查看联系人、开票信息、收货信息。

5.3. 联系人信息

你可以在联系人中管理客户公司内的各级员工联系信息,点击新增按钮可以添加 联系人。



5.4. 开票信息

在客户资料中填写开票信息,方便财务人员在开发票时,直接从开票信息中获取 所需资料。

同一客户如果有多条开票信息,可将其中一条设置为默认信息,在开票时,系统 会优先使用该信息。

← 新增开票信息	
类型★ 企业发票	>
发票抬头★	
税号 *	
银行账号	
开户银行	
公司电话	
公司地址	
保存	

5.5. 收货信息

在客户资料中填写收货信息,方便业务人员在填写订单或是仓管填写发货单时, 从收货信息中获取所需资料。

同一客户如果有多条收货信息,可将其中一条设置为默认信息,在填写订单或发货单时,系统会优先使用该信息。


5.6. 客户列表

客户列表默认显示与你相关的全部客户,可选择其他不同的客户分类显示客户列 表



5.7. 删除客户

点击客户列表里的客户,对于我负责的、我参与的、我部门的、我添加的客户可 进行删除操作

		₹ ⊿ 🛿 5:
÷		
	上海市耗子投资有限公	设置参与人
	日成支	移至分组
		转移给他人
 日 负责人:3 ● 質問: 	NIF7 夏后跟进于2017-10-11	删除
客户槽	要 客户记录	待办事项
联系人	ノ陈耗子	详情
订单	累计销售¥50000	
合同	1	
回款	未回款¥25000	
报价单	0	
发货单	0	
收货信息	上海市	
		-

5.8. 转移客户

点击客户列表里的客户,对于我负责的、我参与的、我部门的、我添加的客户可 进行转移给他人的操作

	深圳市碧桂园房地产 <u>开发有</u>	设置参与人 <u></u>
a 0	日成交	移至分组
陕西-咸阳-淳(CRYTES	转移给他人
 ▲ 刘晔 	₩55 副后跟进于2017-09-27	删除
客户根	客户记录	待办事项
联系人	♪ 刘雨婷	详情)
订单	累计销售¥572682	ą
合同	2	5
標回	未回款¥2898.36	5
报价单	0)
发货单	0	2

5.9. 设置参与人、移至分组

点击客户列表里的客户,对于我负责的、我参与的、我添加的客户可进行设置参 与人、移至分组的操作



5.10. 客户关联其他操作

在客户详情页,可点击页面右下角的新增按钮,把该客户与其他事项关联起来(拜 访计划、拜访记录、订单、合同、项目管理、跟进、计划等),新增此客户的拜 访计划,拜访记录,订单等相关的数据。



6. 业绩

在业绩模块中,可以通过查看关键数据指标了解客户、订单、合同、回款的变化 情况,让业务人员对业绩目标达成有更清晰的认识和预测。 业务人员可以在业绩模块中浏览指定时间段内的本人负责的客户、订单、合同、 回款情况。企业/部门负责人可以查看权限范围内的部门数据。



7. 跟进记录

7.1. 跟进记录列表

跟进记录方便业务部门领导集中查阅员工跟进客户时填写的跟进记录,支持部门、 人员、时间段、关键字等方式组合查询。 而且还可以快捷查看客户信息、对跟进记录发起评论。

+	跟进记录	← 跟进动态详情
2017/1	Q 搜索关键字 0/23-2017/10/26 10 43	1:37 3.张松涛 17/10/25 16:15 ;lk;l;lkj
1235	 展进客户(个) 添加跟进记录(次)	评论(2) 103 张松海(* 協勝) 177/10/25 17:57 2123123123 103 张松海(* 協勝) 177/10/25 16:21 12321321 103 张松涛 ▶ 张松涛
ġ	 № 0 № 0 № 0 № 0 № 0 № 17/10/24 17:44 ○ 回家了 □ 国籍贯 ○ 0 № 0 № 0 	4287 後秋 満松林 ▶ 张松涛 江7/10/25 17:54 回复观后感
B	曹勇 ◆作度 17/10/24 17:41 □ 回家了	评论

8. 报价单

8.1. 报价单列表

你可以根据需要在列表中按条件筛选、查看、新建报价单数据。



8.2. 新增报价单

点击列表有下角的"+",进入新增编辑界面。输入相关的字段信息,点击保存即 可。

÷	新增报价单	
报价单等	8号★	
BJD20	1710250000072	
客户 *		
10.247	客户	>
商品明維	•	
共3种3	3件商品	>
报价日II	1	
2017-1	0-25	>
有效期至	ē.*	
2017-1	0-26	>
交货期()	天) *	
10		
报价人		
潘小君		>
据价单	金额:¥1010001	提交

8.3. 报价单详情

在报价单详情页面中,你可以根据报价情况变更报价阶段,便于更好的掌控报价 流程。

 ← ・・・・ 10.24客户 进行中 ■ 报价単編号.BJD201710260000074 ■ 初心していま 						
3	股价金额		预估毛利			
¥	0,000.01		¥Ο			
审核记录	同意			>		
客户	10.24客户			>		
报价单阶 段	创建报价单	>		>		
报价日期	2017-10-26					
商品明细	共2种2件商品	3		>		
有效期至	2017-10-26					
有效期剩 余天数	0					
交货期(天)	10					



审核通过的报价单,可以复制,转为订单,更新,作废,等操作。



9. 订单

用户可通过新增订单、查看订单详情、编辑订单详情、对订单进行作废、删除等操作来管理订单列表。

9.1. 订单模块列表

方便用户及时处理、查看订单信息,根据订单不同的数据权限可看到不同权限下 的订单数据,选择好查看范围后可通过搜索订单编号关键字、常用筛选条件来进 行快速查询

	₹ 1 🕽 5:39		₹∡ 🛿 5:39		₹4 2 5:40
← 全部订单▲	Q 7	Q 00	取消 ←	→→ 可根据各种常用等	着决进行组合查询
^{订单全额2} 全部订单		DD2017101100000192	(2/4) 由	常用筛选	^
□ vip ^{er} 我负责的		O 002017101100000101		本周結培订单	
订单数		0, 002011101100000131	30	本月新增订单	
15章1 找部(16)		Q DD2017101100000190		近三个月额墙的订单	
🖬 vip的 教添加的		Q DD2017101100000189	•	p 超过7天未回款订单	
17単編号: DD2017101100000191 订单金額: ¥3,000		O DD2017101100000188	1	超过30天未回款订单	
vip的专属客户2222				率核通过的订单 ID	
订单编号: DD2017101100000190		Q DD2017101100000187	33	待审核的订单	
1) 4/3238: # 490,000		Q DD2017092700000186		未通过的订单	
vip的专属客户2222		DD2017092700000185	•	P 作服的订单	
(7单金碑: ¥490,000			1	已回散的订单	
vip的专属客户2222		Q DD2017092700000184		未完成的订单	
(7单编号: DD2017101100000188		OD2017092600000183	11	金额大于5000的订单	
111111		可根据订单编号关键字进行搜索			
上海市耗子投资有限公司 (19)#目 DD2017101100000187				22	
订单金额: ¥ 50,000	江岸时间 1000		1		
□ 老版本数据客户	Reco			主要	筛选

9.2. 新增订单

用户可通过页面右下角快速新增按钮来新增订单,新增订单页面填写订单相关信息,以快速完成新增订单需求。

		🗊 🖉 5:41		≈1 2 5:42
~	全部订单 ▼	Q V	← 新增订单	
订样	金額合计:25,167,940,420.11元		订单编号★ DD2017101200000192	
	vip的专属客户2222		负责人*	
	订单编号: 002017101100000192		刘婷	>
	订单金額: ¥3,000			
۰	vip的专属客户2222		购买商品 <mark>*</mark>	>
	订单编号: DD2017101100000191			
	订单金韻: ¥3,000		客户*	>
	vip的专属客户2222			
	订单编号: DD2017101100000190		预计交货日期★	>
	订单金额: ¥490,000			
۰	vip的专属客户2222		收货信息	>
	订单编号: DD2017101100000189			
	订单金键: ¥490,000		附件	>
	vip的专属客户2222			
	订单编号: D02017101100000188		备注	
	订单金額: ¥ 498			
۵	上海市耗子投资有限公司			
	订单编号: DD2017101100000187			
	订单金键: ¥ 50,000	£1 #14100 1 #141	新期江前校 纲	
	老版太数据客户	T	新宿り甲抜組 订単金額:¥0	提交

9.3. 查看订单详情

选择订单列表里的记录,点击可查看订单的状态以及与订单相关的具体详细信息。

÷		₹ ⊿ 🛿 5:43 	÷	业务流程	₹ ⊿ 🛿 5:44	÷	♥批记录	2 5:44
Canada	深圳市讯享科技有限公司 (建行中)	**	•	订单 DD2017092200000180 局质人: 別序 2017/09/22 21:07 専続人: 別序 2017/09/22 21:07	ena >	0	 23持(产品) 同意:2017-09-22.21.07:27 23時(作品) 提交事件:2017.09-22.21.07:20 	
四 负责人 利用 订单金的 ¥ 3,00	5 版 実改主紙 D0 ¥2,900	未回校全額 ¥100	0	回款 HK201709220000089 負責人:対評 2017/09/22 21:08 軍係人:対呼 2017/09/22 21:30	进行中 >			
回款记录 业务流程	3条 ● ⊕	>		合同 创单人:李晓,杨起,刘贽	进行中 >			
审核记录	同意	,	0	安保値 制度人、対応運営株運小業務防務総合運行業務労争委任	##11	•		
负责人	刘婷	>						
客户	深圳市讯享科技有限公司	>		安装单 创业人: 核发生组织求环,刘博	未进行			
制单人	刘婷	>						
购买商品	共1种1件商品	>						
订单时间	2017-09-22 21:07	600						
预计交货 日期	2017-09-28							

9.4. 编辑订单详情

当业务流程中的订单状态为已完成时,则不能对已完成的订单信息进行编辑。只 有当订单状态为进行中时,才可对进行中的订单信息进行重新编辑,后重新提交 订单。

N.		≈4 🛿 5:47	v	≈4 2 5:47
÷			← 编辑	
1	深圳动态电子科技有限2	复制	购买商品★ 共1种1件商品	>
三 订单编号1 目 负责人刘(DD2017101200000193		客户* 深圳动态电子科技有限公司	>
订单金 ¥ 2,2	al 实收金纲 22 ¥0	未回款金額 ¥ 2,222	预计交货日期★ 2017-10-13	>
业务流程	1章	>	收货信息 习大大 150239875641 广车集型机构本世际	>
审核记录	待审核	>	7 - 35 m (A-9310 2019) 85	
负责人	刘婷	>	附件	>
客户	深圳动态电子科技有限公司	>	备注	
制单人	刘婷			
购买商品	共1种1件商品	ús rei		
订单时间	2017-10-12 17:46	100		
预计交货 日期	2017-10-13	(Kap)		
更新时间	2017-10-12 17:46		订单金额: ¥2222	提交

9.5. 作废订单

订单状态为进行中或是已完成,都可对此订单进行作废,作废即表示此订单已失效,可查看已作废订单的详情,或是对已作废订单进行删除。

v		₹1 🛛 5:4
÷		
and the	深圳动态电子科技有限2	复制
-		编辑
■ 订单编号1 □ 负责人:刘	902017101200000193	作废
订单金	額 实收全额	未回款金額
¥ 2,23	22 ¥0	¥2,222
业务流程	17章 回款 发货单 ()	>
审核记录	待审核	>
负责人	刘婷	>
客户	深圳动态电子科技有限公司	>
制单人	刘婷	
购买商品	共1种1件商品	
订单时间	2017-10-12 17:46	
预计交货 日期	2017-10-13	(Kap
更新时间	2017-10-12 17:46	

9.6. 删除订单

只有当订单状态为已失效时,才可对此订单进行删除操作。



9.7. 订单开票

销售人员可以在订单详情界面进行快捷申请开票操作。

÷		
	10.24客户	复制
	进行中 一	作废
Ⅲ 订单编号:	DD2017110300000264 小君	申请开票
发票	普通发票	
购买商品	共2种2件商品	>
制单人	潘小君	>
订单时间	2017-11-03 10:59	
预计交货 日期	2017-11-03	
更新时间	2017-11-03 10:59	
发货状态	未发货	
回款状态	部分回軟	
收货信息 kinmy 🤳 shenzhen	13430404270	

9.8. 订单复制

当需要新增订单,并且订单内容与已生成订单相似,那么可以在订单详情界面通过"复制",然后在弹出的编辑界面编辑相应的字段内容,保存后即可更快捷的新建订单。

← …	← 新増订单
10.24客户 复制	订单编号★ DD2017110600000267
进行中 作废 ≡ 订单编号:0D2017110300000264	负责人★ 潘小君
□ 负责人潘小君 申请开票 发票 普通发票	_{购买商品} ★ 共2种2件商品 >
购买商品 共2种2件商品 >	^{客户★} 10.24客户
制单人 潘小君 >	预计交货日期 * 2017-11-03
订单时间 2017-11-03 10:59	2015年1月11日1日11日11日11日11日11日11日11日11日11日11日11日
预计交货 2017-11-03 日期 2017-11-03	kinmy 13430404270 >>
更新时间 2017-11-03 10:59	附件 >
发货状态 未发货	
回款状态 部分回款	备注 HHIGEN + PH/Keylapt
收货信息 kinmy → 13430404270	^{H3} [P3/F2 ⁻ 2017年11月03日 00·00 18·00
shenzhen	订单金额: ¥110 提交

10. 合同

所有需要由你处理的与合同相关的,都将在合同模块中出现,可根据合同的类型、 关键字搜索合同编号、常用的筛选条件来进行快速筛选查询

10.1. 新增合同

点击页面右下角新增按钮,跳转至新建合同页面,填写与该合同相关的其他信息。

v		?∉ 🖬 🖬 5:52	₩ \$.:
÷	合同	Q V	← 新増合同
合同	9金额合计:104,598.00元		合同调号★ HT201710120000063
٥	上海市耗子投资有限公司		112511012000005
	合同编号:HT201710110000062		合同名称★
	合同金額: ¥10,000		
	深圳动态电子科技有限公司	包光减	合同金额(人民币/元)★
	合闫编号:HT201709220000061		负责人 *
	合同金額:¥ 50,000		刘婷
0	深圳市讯享科技有限公司		****
	合同编号: HT201709220000056		音 / *))
	合同金額: ¥40,000		
	深圳市碧桂园房地产开发有限公司		开始日期★
	合同编号 HT201709220000055		
	合同金爾: ¥498		结束日期*
٥	深圳市碧桂园房地产开发有限公司	已完成	71.4. KIL
	合同编号 HT201709200000040		阿什
	合同金額. ¥1,000		
0	广州市云库网络科技有限公司	已完成	备注
	合同编号 HT201709190000026		
	合同金額: ¥100	01201	新增合同按钮
	深圳市讯享科技有限公司	List and	保存

10.2. 合同列表

合同列表默认显示全部的合同,根据合同不同的数据权限可看到不同权限下的合同数据,选择好查看范围后可通过搜索合同编号关键字、常用筛选条件来进行组合查询

v	≈ ▲ 🛿 5:55	N	🖘 🖬 5:55 🔹 🗸		☞▲ 🛿 5:56
← 合同 根据后台的数据权限而配置,数认 合同金领合计:104,598.00%	显示为我负责的客户	Q. HT	取消 ←	■ 根据常用筛选进行组合查询 常用筛选	^
上海市耗子投资有限公司 合同编号: HT201710110000062		▲ 根据合同编号关键字查询		本局新增合同 上1 本月新增合同	
合同金键: ¥10,000		Q HT201709220000061		21 近三个月新增的合同	
深圳动态电子科技有限公司 会局编号 HT201709220000061	已元末	Q HT201709220000059	•	深1 30天内到御的合同	
合同金糠:¥50,000		Q HT201709220000058		超过7天末回数合同 部过30天末回数合同	
 深圳市讯享科技有限公司 合同編号: HT201709220000056 		Q HT201709220000057	•	深計	
四重號: 4 40,000 2 道市碧柱同房地产开发有限公司		Q HT201709220000056		特里核的合同	
合同编号: HT201709220000055 合同金額: ¥498		Q HT201709220000055		10 执行中的合同	
深圳市碧桂园房地产开发有限公司	已发展	Q HT201709220000054		中止的合同 深1	
合同编号: HT201709200000040 合同金額: ¥1,000		C HT201709220000053		6月 作服的合同 6月 已完成的合同	
广州市云库网络科技有限公司	包装准			广于已回款的合同	
合同编号: HT201709190000025 合同金融: ¥100	61227102			全额大于5000的合同	
□ 深圳市讯享科技有限公司	There			深1 重置 節数	

10.3. 编辑合同

只有当选中合同的状态为进行中或待处理时,才可对该合同进行编辑操作

- v		📚 🖬 🖬 6:06
÷		
	上海市耗子投资有限公	复制
 合同名称: 	刘府的合同2	编辑
三 合同編号: 曰 负责人:文	:HT201710120000064	作废
业务流程		>
审核记录	待审核	>
合同金额	20000元	
负责人	刘婷	>
客户	上海市耗子投资有限公司	>
审批状态	德审批	
创建时间	2017-10-12 18:06	1811
更新时间	2017-10-12 18:06	3519
制单人	刘婷	198
回款状态	未回款	14 D

10.4. 作废合同

合同的任何状态,都可对该合同进行作废操作

•		📚 🖬 🖬 6:08
÷		
	上海市耗子投资有限公	复制
 合同名称: 	大學的合同2	编辑
□ 合同编号: □ 负责人:文	HT201710120000064	作废
业务流程	17年 合同 四数 9 〇 〇 〇	>
审核记录	待审核	>
合同金额	20000元	
负责人	刘婷	>
客户	上海市耗子投资有限公司	>
审批状态	待审批	
创建时间	2017-10-12 18:06	iii ii
更新时间	2017-10-12 18:06	
制单人	刘婷	
回款状态	未回款	種の

10.5. 删除合同

只有当合同状态为已作废时,才可对该合同进行删除操作



11. 回款

用户可通过查看回款详情,对回款记录进行作废、删除等操作来管理回款列表。

11.1. 回款模块列表

方便用户及时查看回款信息,根据回款不同的数据权限可看到不同权限下的回款 数据,选择好查看范围后可通过搜索回款编号关键字、常用筛选条件来进行快速 查询

	₹ 4 🖁 6:09	≅ v .	🗣 🖬 🛱 6:10 🔤 👽		😪 🖬 🛱 6:10
← 全部回款 ◆	9 8-	O HK	<u></u>	▶ 可根据常用筛选进行组合	查询
^{已回到主5} 全部回款		HK201710110000096	12 10 20 2	水用市法	
vipit 我负责的	(THE)	G HK201710110000095	🗉 viş	本月已續以回致	
回题: 已回: 我部门的	0.000/411/1010	再想將阿察綱品恙彿宗進行總索	24	未居教	
🖸 viper 🕬 🕬	(#2296)	Q HK201710110000093	u vis	超过7天未回数	
回致感导: HK201710110000096 已因教書紙: ¥0	m308(1977)1071	HK201709270000092	81	超过30天末刻款	
□ vip的专属客户2222	(FILE)	HK201709270000091	🗖 vic	#分四款 本常点的图型	
回教学号 HK231710110000094 已回款含载:¥0	10.0014177716713	 HK20170026000000 	81	已全部回款	
 上海市耗子投资有限公司 	891111	AC 11/0320000030	a ±	金额大于5000的回数	
回款单号 HK201710110000093 已回款含载: ¥25,000	#309(R17/10/11	Q HK20170922000089			
老版本鼓掘客户	00000	HK20170922000088			
回註单号_14K201759270000092 已回款金誌 ¥1	303007/617/05/27	Q HK20170922000087			
2 老版本数据客户			0 8		
回款单号 HK201709270000091 已回款金號 ¥1	R030R016177/09/37		100 (5.1		
老版本数据客户	208				筛选

11.2. 查看回款详情

选择回款列表中的回款记录,可查看该条回款记录的具体详细信息,回款的次数, 每次回款的金额,应回款金额,已回款金额,未回款金额,都可以一目了然。并 且可以点击每次的回款详情进行退款操作。

← 回款详情	← 回款计划 …
● 已回款金額	实际回款 ¥90 退款
应回款金额 ¥110	预计回款 2017-11-03 时间 2017-11-03
待回款金额 ¥10	回款类型 全部回款
▲ 香户: 10.24客户	实际回款 2017-11-03 时间 2017-11-03
≡ 回歎单号: HK2017110300000125 > > ■ 负责人: 潘小君	回款方式 其他
 回款金額 ¥10 回款类型:预付款 	回款账号 请选择
实际回数时间:2017/11/03	审核人 潘小君
日本: 10 日本: 1	审核状态 已通过
▲ 回款金額 ¥90 已回款	审核记录 同意 >
回款类型:全部回款 实际回款时间:2017/11/03	记录状态
	凭证
+	

11.3. 终止回款

针对整个回款单,财务可以进行终止回款的操作。终止回款以后,回款单无法再 进行回款相关操作

■ ▼		≉⊿ ⊠ 6:1
应回款金额 ¥3,000	 ● 已回款金額 ¥ 2,900 待回款金額 ¥ 100 	终止回款
 ■ 客户: 深圳市讯享科技务報公司 ■ 回款单号: HK201709220000089 ■ 负责人: 別券 ● 回款金額 ×1500 	11	
回款卖型: 实际回款时间:2017/09/22		E1472
A)時間款时間:2017/09/22 O O D 文 の 校太額 ¥400 の 校太望:尾款 文 页 家 の 市式 式 び す び す び す び す び す び す び す び す び す び		(=154)
	Ð	

11.4. 到款确认

回款详情反映了订单/合同的回款情况。销售人员在确认客户回款后,在回款计划中点击到款确认,并上传到款凭证,系统自动向财务人员发起通知。

■ V \$ ⊿ 🖞 6:17	🖹 👽 📚 🛱 6:17
← 回款详情 ・・・・	← 到款确认
应回款金額 ★ 50,000	 回款金額 20000 上传回款凭证 ① 若开启题款审核, 到款确认后会自动提交给审核人进行审核, 审核通过后该笔图 款生效, 未开启审核, 到款确认后该笔回款即生效。
● 回款金額 ¥10,000 日本 □款类型:金部回款 实际回款时间:2017/10/11	
● 回款金額 ¥ 15,000 回款类型:保证金 实际回款时间:2017/10/11	
□ 預计回款金額 ¥ 20,000 (東国祝) 回款共重:尾款 预计回款时间:2017/10/13	
()	确定

11.5. 添加回款计划

新建回款时,销售人员可预先填写回款计划,到回款计划预定的时间,系统会自动给销售人员发送回款提醒,避免遗忘。 回款计划是指销售人员制定订单金额进行分期回款的计划,即计划什么时间回款 多少钱(可能和实际回款金额、时间不同)。

≣ν \$	≥	📚 📶 🚨 6:20
← 回款详情	↔ 新增回款计划	
● 已回款金額 ¥ 25.000	回教英型 * 「既付款」	>
应回款金额 ¥ 50,000 待回款金额 ¥ 25,000	预计回款时间 *	>
	回款金额(人民币/元) *	
	回款方式 * 编行部队	>
● 回款金額 ¥10,000 回款类型:全部回款 实际回款时间:2017/10/11	◎ 款低号 王可称 【3480918840	>
● 回款金額 ¥15,000 回款类型:保证金 实际回款时间:2017/10/11	备注 Ext	
□ 预计回款金額 ¥20,000 回款类型:局款 预计回款时间:2017/10/13	家園社	
•	确定	

11.6. 回款计划的审核

针对需要审核的回款计划,详情界面可以直接审核操作。通过,驳回,转交,延 期再办,催办,等操作。

~ D	款计划	
预计回款 金额	¥1	
预计回款 时间	2017-11-07	
回款类型	预付款	
回款方式	银行转账	
回款账号	13480918840	
审核状态	待审批	
审核记录	待审核) 通过
记录状态	未回款	Re
凭证		-
收款 /	<u>注 报</u> NO	转交 延期 再办 催办

12. 发票

所有需要由你处理的与发票相关的,都将在发票模块中出现,可根据发票的类型、 关键字搜索发票编号、常用的筛选条件来进行快速筛选查询



12.1. 新增发票

← 申请发票	
客户★	
订单编号★	
订单金額(人民币/元)★	
回款编号	
回款序号	
回款金額	
申请单号 FP201711070000076	
开票类型 *	
开票信息★	
开蕈余额(人民币/元)*	

点击页面右下角新增按钮,跳转至新建发票页面,填写与该发票相关的其他信息。

12.2. 发票信息

财务人员收到销售员提交的开票申请,在开完发票后可以为该开票申请添加发票 信息和快递信息。

深圳市掌狐科技有限公司

7-11-07 10:14 7-11-07 10:14 译户开票 元		
7-11-07 10:14 客户开票 元		
客户开票 元		
元		
、君		
通过		
		保存

12.3. 编辑发票

对于任何状态的发票,都可对此发票进行编辑操作



12.4. 作废发票

只有发票状态为已开票时,才可对此发票进行作废操作



12.5. 删除发票

只有当发票状态为已作废时,才可对此发票进行删除操作



13. 发货单

13.1. 发货单列表

你可以根据需要在列表中按条件筛选、查看、新建发货单数据。

← 全部发	货单▼	م	V
vip的专属客户	² 2222		已完成
发货单编号: FF	IS2017102400071		
上海市耗子投	资有限		已完成
发货单编号: FF	152017102300070		17/10/23
vip的专属客户	2222		已完成
发货单编号: FF	S2017102300069		17/10/23
🖸 vip的专属客户	2222		已完成
发货单编号: FF	S2017102000068		
vip的专属客户	2222		已完成
发货单编号: FI	IS2017102000067		17/10/20
🔲 vip的专属客户	2222		已完成
发货单编号: FH	S2017102000066		17/10/20
vip的专属客户	2222		+

13.2. 新增发货单

在新增发货单时,需选择要发货的订单。系统会将订单中填写的收货信息、商品 明细显示在发货单中。

如果商品库存不足,需要分批发货给客户,在实发数量中填写实际发货数量即可。 系统会自动给发货人发送待办提醒该订单还有哪些商品尚未发货。

← 新增发货单	
发货单编号 • FHS2017102600071	
^{客户★} 10.24客户	>
11#•	
0201710240000235	~
kinmy 13430404270 shenzhen	×
是否签收	5
发货人★)浸 1.33	
商品明維。	2
本次应发货共1种1件	>
保存	

13.3. 发货单详情

在发货单详情页面可以进行打印、编辑或作废的操作。



14. 商品

用于查看、管理商品的基础资料。

点击商品名称,进入商品详情界面,可以编辑商品基本信息、转移商品分类、商 品的上、下架等操作。

v	♥,∥ 2 6:33	Ξv	📚 📶 🚨 6:33 🔲 🔍		
-	全部商品 • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Q. 2家火银子		-	
	全部商品		AND A	¢	
2				全部种类	
03	上半中的构品		11	数码产品	
×	已下架商品			软件	
1	四轴联动激光焊接机			自动化设备	
	¥ 490,000				
ð.	自动锁螺丝机		18-		
	¥ 50,000		Hand I		
	索尼(SONY) ⅡCE-7M2 全画幅微单单镜超长焦套机				
	a7M2/a7M2Mark II【変焦:24-240mm】		-62		
	£ 12,799				
	索尼(SONY) ILCE-7M2 全画幅微单单镜超长焦套机				
	¥ 9,899				
	线耳机		0		
	¥ 2,888				
	掌狐OA				
	¥ 3,980				
	掌狐CRM				
	¥ 498				

15. 工商查询

在天眼查的搜索框输入公司名,可以便捷查询该公司的法人、注册资本等详细信息,便于客服,业务等人员的对客户情况的把握。

16. 售后工单

售后工单主要帮助企业简化客户服务的流程与操作,帮助客服以工单的形式一对一的解决客户的问题。以便企业更有针对性的改善客户服务质量,解决客户问题。

16.1. 工单列表

你可以根据需要在列表中按条件筛选、查看、新建售后工单数据。



16.2. 新增工单

在新增售后工单时, 需选择相关的售后产品。系统会将所选中的售后产品相关的 客户和订单的信息显示在售后工单中。

← 新増售后工单	
工单流水号★ GD201712010000074	
售后产品★	0
接单时间	>
售后类型 • 故障报修	>
故障描述	
受理人★ 潘小君	>
图片 [
附件	>
联系人 请输入联系人	选择联系人
保右	z

选择售后产品,可以根据完整的订单号、客户的名称关键字、订单的创建时间、 商品的相关信息进行精确查询。搜索出来结果后,可以在同一个客户下,跨订单 选择多个商品生成售后工单。

← 产品查询	
客户/订单 注注:) 中 古 2 许 / 1 节 / 1 节 / 1 节 / 1	
項捆入各户台档/订单调亏 	
商品信息	
下单时间	
开始时间	结束时间
	査询

16.3. 工单详情

售后工单通过审核后,工单的受理人可以添加工单记录、改变工单阶段,将工单转派给他人或完成、打印、作废等操作。

工单转派给其他员工处理后,该处理人可以进行工单转派、完成工单等操作。 工单一旦确认完成,需要由工单的受理人进行关闭。若关闭后的工单实际并未完 成或因其他原因需要激活的,也同样需要由受理人来重新激活。重新激活的工单 需要审核后才能进行操作。

÷		
□ 受理人:潘	小君	
审核记录	待审核	>
客户	10.20客户	>
接单时间		
售后类型	放障报修	
受理人	潘小君	>
审批状态	待审批	通过
制单人	潘小君	驳回
创建时间	2017-12-01 17:57	16.2
更新时间	2017-12-01 17:57	延期再办
联系人	10.20客户	

16.4. 工单转派

当工单审核通过,受理人对工单有作废、转派,关闭、打印的操作权限。受理人可以根据商品的售后情况把工单转派给相关的处理人。

÷		
激光切 商品编号 订单编号	割机 + : 123123123 + : DD2017102300000231	
审核记录	同意	>
客户	10.20客户	>
接单时间		
售后类型	故障报修	
受理人	潘小君	>
审批状态	已通过	
制单人	潘小君	>
🗖 填写	记录 工单转派 🤇) 关闭工单
16.5. 工单催办

工单转派以后,若工单出现需要加急处理或处理人怠工等情况,受理人可以对处理人进行催办操作,信息提醒处理人尽快处理此工单。

÷		
■ 受理人:蒲/		
受理人	潘小君	
审批状态 详情 制 催办	已湖过	>
创建时间	2017-12-01-11:51	
更新时间	2017-12-01 17:57	
联系人	10.20客户	
地址	深圳	
当前处理人	(点击头像可催办或查看详细资料)	
■ 填写	2录 💄 工单转派 🤇	》关闭工单

16.6. 工单提交记录

处理人处理工单时,可以填写处理结果的记录、调整工单阶段。如有需要,当前 处理人可以把工单转派给其他人员进行处理。

工单转派给他人后,该处理人只能查看此工单的详情信息,不能再进行记录填写 和工单阶段调整的操作。

2	
$\overline{\Sigma}$	← 处理记录 确认
GD201712010000074	处理阶段 待客户确认 >
	已经处理完成
 2 数光切割机 	附件字段
商品编号:123123123 订单编号:DD2017102300000231	😌 继续选择
审核记录 同意 >	
客户 10.20 客户 >	
接单时间	
售后类型	
受理人 潘小君 >	
审批状态 日城过	
制单人 漬小君	
📮 填写记录 💄 工单转派 🛛 🔗 标记完成	

16.7. 工单完成

当处理人已经处理完工单以后,需要点击完成按钮,才算该处理人完成了当前的 指派工作。此时,系统会自动向受理人发送提醒该处理人已完成工作。

÷	
GD201712010000074 <i>便</i> 理中	
日 受理人:酒小君	
■ 激光切割机	
商品編号:123123123 17単編号:6D2017102300000231	
- 坦二	>
确认已经完成了吗?	
	>:
邦 取消 确定	
信后类型 数隙接机	
受理人 潘小君	
审批状态 已通过	
制单人 蒲小君	

16.8. 工单关闭

受理人可以根据工单实际的处理情况进行复核,复核后进行工单的关闭操作,完 结工单处理流程。

÷	
售后产品	
激光切割机	
提示 当前还有处理人尚未完成工单处理工作,关闭后该 处理人将不能继续处理。确认要关闭工单么?	~
著 407月 4月之	>
接单时间	
售后类型 故障服修	
受理人 潘小君	>
审批状态 已通过	
🗖 填写记录 🔒 工单转派 🙂 关闭工单	

16.9. 激活工单

工单关闭以后,如需重新处理,需要受理人点击激活工单按钮,再次启动工单处 理流程。

	GD20171201000007 已关闭	激活工单作废
售后产品 激光切 商品編号 订単編号	劉机 計 : 123123123 : : DD2017102300000231	
审核记录	同意	>
客户	10.20客户	>
接单时间		
售后类型	故障报修	
受理人	潘小君	>
审批状态	已通过	
制单人	潘小君	>

16.10. 工单作废

受理人作废工单后,该工单不可进行任何操作。

÷		
	GD20171201000007 已关闭	激活工单 作废
售后产品 激光切算 商品编号 订单编号	时机 : 123123123 : DD2017102300000231	
审核记录	同意	>
客户	10.20客户	>
接单时间		
售后类型	故障报修	
受理人	潘小君	>
审批状态	已通过	
制单人	潘小君	>

16.11. 工单删除

当工单作废已经,受理人才能针对工单进行删除操作。删除后的工单不会再显示在列表中。

	GD20171201000007→	删除
8 受理人:潘		
售后产品		
激光切 商品编号 订单编号	割机 - : 123123123 - : DD2017102300000231	
审核记录	同意	>
客户	10.20客户	>
接单时间		
售后类型	故障报修	
受理人	潘小君	<u>></u>
审批状态	已通过	
制单人	潘小君	>

17. 拜访计划

用户可通过拜访计划来管理客户拜访的工作,合理安排拜访出行的时间。

17.1. 拜访计划列表

拜访计划列表默认显示最近一周的时间,指定日期若有新增拜访计划,则指定日期下方会出现黄色小圆点,同时指定日期列表会显示当天需要去拜访的计划,点击具体的拜访记录,会显示拜访计划的具体相关信息。若当天为计划拜访日期,点击立即签到,最后点击保存,则此次的拜访记录表示已完成。



17.2. 新增拜访计划

可在指定日期下新增拜访计划,点击页面右下角黄色加号按钮,则跳转至新增拜访计划页面,填写计划相关信息,以完成新增拜访计划需求。

					? ,	6:36	≅ v ⊗₁ 2 6:
÷	拜访计划	划					← 新增拜访计划
2017年	≢10月					今天	执行人◆
Ξ	-	Ξ	Ξ	四	五	六	刘婷
8	g	10	11	12	13	14	客户★
口广州	川市云库网	网络科技有	与限公司			etta.	拜访日期★
地址							拜访目的
							计发航程厂
							^{重复频率} 不重复 可设置拜访计划的重复频率
							指定拜访时间 可对拜访计划设置一个指定的拜访时间
						Ð	保存

17.3. 查看拜访计划

点击列表中的拜访计划,可查看具体状态的拜访计划信息

		📚 🖬 🖬 6:38
÷		
	广州市云库网络科技有限公司	-
-		
1 1-1		
执行人	刘垴	
34117	YIXI	
计划拜访 日期	2017-10-13	
拜访目的	开发新客户	
最近拜访		
日期		
添加日期	2017-10-12 17:15	
拜访记录	暂无拜访记录	>

17.4. 编辑拜访计划

拜访计划设置了计划的重复频率,编辑时会出现"仅编辑当前计划"、"编辑当前 及其以后计划"选项。仅编辑当前计划只影响所选日期的计划,而编辑当前及其 以后计划会影响所选日期开始知道重复日期结束的所有计划。

 <th>♥』 6 40 广州市云库网络科技有限 編編 (新用2) 取消</th><th>■ • • • • • • • • • • • • • • • • • • •</th><th> ● ・ ● 10 6.43 ← 編辑拜访计划 □ 17.10-14 > 批定评论时间 </th>	♥』 6 40 广州市云库网络科技有限 編編 (新用2) 取消	■ • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	 ● ・ ● 10 6.43 ← 編辑拜访计划 □ 17.10-14 > 批定评论时间
执行人	刘婷	执行 刘婷	*
计划拜访 日期	2017-10-14	计划拜访 日期 2017-10-14	
拜访目的	开发新客户	拜访 目 仅编辑当前计划	
最近拜访 日期		間近年 毎期 编辑当前及其以后计划	
添加日期	2017-10-12 18:39	添加日期 2017-10-12 18:41	
拜访记录	暂无拜访记录 >	密到时间 09.00	
		算访记录 暂无释访记录 >	
			保存

17.5. 取消拜访计划

待拜访计划可随时取消,便于在临时改变计划时进行调整。

e v		📚 🖬 🚨 6:44
÷		
	广州市云库网络科技有限	编辑
	待开访	取消
10 - IC		1113.1
执行人	刘婷	
计划拜访 日期	2017-10-14	
拜访目的	开发新客户	
最近拜访 日期		
添加日期	2017-10-12 18:41	
签到时间	09:00	
拜访记录	暂无拜访记录	>

17.6. 删除拜访计划

只有拜访状态为已取消的状态,才可对拜访计划进行删除操作,若新增时的拜访

设置了计划的重复频率,则删除可选择仅删除当前计划或选择删除当前及其以后 计划

v	\$.1 B	6:45
+	广州市云库网络科技有限 ^{民取消}	
执行人	刘婷	
计划拜访 日期	2017-10-14	
拜访目的	开发新客户	
最近拜访 日期		
添加日期	2017-10-12 18:39	
拜访记录	暂无拜访记录	>

17.7. 签到操作

对于"待拜访"的数据,点击"开始拜访",可以快速进入拜访记录页面,记录 拜访情况。

€ Ĵ	₮访计划	IJ				Ţ	← 新増拜访记录	← 拜访计划	Y
2017年1	0月					今天	S户★ 10.24零点	2017年10月	今天
Η		Ξ	Ξ	四	五	六	10.2487	8 - I I I I	ī A
22	23	24	25	26	27	28	至到地社* 中国国际(北京市西城区西单北大街110号老佛爷百货F1) >	22 23 24 25 26 27	28
10.24	客户				((1993)	当四则方:	□ 10.24客户	
地址厂	东深圳福	田区漠圳						地址北京·北京·西域区中银国际	U
还没有;	开始拜访?	现在开始	薄访>		-		冠"的单数。	● 已至到	
						Ð	疾疗		e

18. 拜访记录

在拜访记录模块,可根据拜访记录的类型、搜索拜访客户名称关键字,快速查询 指定的拜访记录。

18.1. 新增拜访记录

点击页面右下角的新增按钮,跳转至新增拜访记录页面,填写拜访的签到信息。 如果开启了拜访签退,在离开客户公司后,销售人员还需要进行签退操作,结束 整个拜访过程。

■ 🔹 ← 新増拜访记录	?€⊿ û 6:47
客户*	>
^{签到此址 *} 煤窑沟(晋中市左权县)	>
室則四片 ● (②)	
拜访总结★	
保存	

18.2. 拜访记录详情

在拜访记录详情中,可查看指定拜访记录的详情信息。



19. 拜访巡查

在拜访巡查中,领导可通过拜访的状态类型、拜访人所属部门来定位跟踪下属的 查看当天下属的拜访状态及行踪轨迹。

地图上会显示该拜访记录的定位点,点击地图底部的拜访记录,可查看详情。



20. 数据分析

20.1. 客户概况

管理人员可按部门、时间段作为检索条件,从新录入客户、跟进客户次数、拜访客户次数、提交客户数等纬度查看客户统计概况。

X 客户	概况				X 客户	概况			
2017-10-23至201	7-10-29*			总经办▼	您的搜索2017-10-2	3至2017-10-29), 市场部		
部门/人员	禄入客户	跟进客户次数	拜访客户次数	成交客户	返回				
市场部	17	71	3	0	部门/人员	部门	新录入客户	跟进客户次数	拜访
项目部	2	23	0	0	贺朋	销售B4部	0	2	
财务部	0	0	0	0	王曼	销售B4部	0	18	
行政人事部	0	0	0	0	何玉莲	销售B4部	2	9	
研发中心	0	0	1	0	杨超	销售B4部	4	6	
总经办	1	0	0	0	杨发华	销售R/4-34	2	2	

20.2. 销售概况

管理人员可按部门、时间段作为检索条件,从订单/合同金额、回款金额、未回款金额等纬度查看订单统计概况。

					1	
× 销售	概况				× 销售概况	
2017-10-01至201	7-10-31•			所有部门▼	2017-10-01至2017-10-31▼	所有部门▼
	统计表			<u>29</u>	体计主	体制度
日期	单待回]款订单	已终止回款订单	新增订单金額	犹讦衣	动计图
2017-10-26		0	0	0		已回款金额
2017-10-25		0	0	0	金额 4.000 n	7830
2017-10-24		0	0	0		N
2017-10-23		0	0	0	2.000	
2017-10-22		0	0	0	3,000 -	
2017-10-21		0	0	0		
2017-10-20		0	0	0	2,000 -	
2017-10-19		0	0	4000		
2017-10-18		0	0	30600	1,000 -	
2017-10-17		0	0	0		
2017-10-16		0	0	0		
2017-10-15		0	0	0	2017-10-26 2017-10-23 2	2017-10-20 2017-10-17 2017-10-14
2017 10 11		~		^][

20.3. 外勤概况



管理人员可按部门、时间段作为检索条件,查看拜访客户的统计概况。

20.4. 考勤概况

管理人员可按部门、人员、月份等检索条件,查看考勤情况统计。 还可以点击右上角自定义查看指标,对结果进行筛选。

← 考勤统	计		Ţ	← 考勤纺	 行		∇
月统计	+	日统计		月统	ነ	日统计	
金公司 54人		201	7年10月 🔻	🙆 全公司 54,	L	2017年1	10月26日 ▼
● 未打卡	16人	26次	>	● 全勤	44人		>
● 迟到	22人	53次	>	● 未打卡	人0	0次	>
● 早退	人0	0次	>	● 迟到	1人	1次	>
●旷工	7人	67次	>	● 早退	人0	0次	>
● 补卡申请	12人	18次	×	●旷工	人0	0次	>
● 请假	17人	25次	>	● 补卡申请	人0	0次	>
●外出	16人	45次	>	● 请假	人0	0次	>
● 加班申请	0人	0次	>	●外出	4人	4次	>
● 出差申请	1人	1次	>	● 加班申请	0人	0次	>
● 调休申请	9人	9次	>	● 出差申请	人0	0次	>

五、通讯录

通讯录由公司统一维护,同步更新。不但方便你随时随地查找同事的手机号码, 还免除了保存到手机通讯录中的麻烦。

通讯录提供关键字查询和姓名的首字母查找两种查找方式,通过姓名、手机号或 首字母,可以快速查找到相应的同事。

Ξv			?₁ 🛙 6:4	9					😪 🖞 🔓 6:49	v			?,∥	a 6:50
通讯录			9 B		Q 陈				取消	通讯录			Q	恣
A 海峰	艾海峰 密户端开发				c te	陈世盛 服务器开发			0	중 全公司				0
C 開 勇	曹勇 弯户端开发		н	8	陈炜	陈炜 服务器开发				研发中	Ŭ.			
世盛	陈世盛 服务器升发									- 12	服务器开发			
陈炜	陈炜 服务器开发		0	62 58						ű. j	客户端开发			
H II	何玉蓮		୍ୟ	8						<u> </u> → <i>†</i> ≠{	品部			
	40.48		5	~							产品			
胡楠	約相 服务器开发		Ŧ	5						L.	UI设计			
贺朋	贺朋 1		×	0. Si						(L.)	测试			
黄露	黄露 态户端开发		Ŷ	5						L 运行	吉部		_	_
J TER	蒋凯 服务器开发		7	2						J	蒋凯 服务器开发			
		通信录	<u>O</u> 835		() #0		16	通讯录	<u>O</u> 10.11	==		() 1810.0		

六、我的

此模块展示关于个人信息的所有资料,也可重新编辑个人资料信息,上传头像,包括最近的登录记录、个人缓存的清理、修改登录密码,关于掌狐基本信息的介绍

🖻 V 🔍 🕸 651	51 🖽 👽 🔍 🗖 🕯 6.52	≅ v ♥₫ 0 6:53	≅ v ♥₫ 0 6:53	■ v ♥# 0 054
	← 个人资料 頭頭	← 关于掌狐 变新	*	← 最近登录记录
(a) ^(a)	2 现代 2024			最近世录:2017-10-12 18:04 (下东深圳) 20月前期::::::::::::::::::::::::::::::::::::
	1231 🕱	N	修改密码	In the product of 2017 October
5. BESKIR	301 7%	学業 10.4	2414	最近世景:2017-10-12 16:01 (「东深圳 设备类型: vivo X9
▲ 湯湯畑// >>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	Rth CARLE/CEO	深圳市華蕉科技有限公司是重整洗礼全资于公司。专注于移动办公管理 软件的开发与应用,公司给合当前企业办公约新环境、新给持、率先推出	15013871248	ALCONG - DOLT TO TO THE PERMIT
0 NEXTRO	÷ 41, 15013871248	了全計自定义的移动办公前排标件-参具、为受点中小企业具件-油机移 动力公解决方面、相助企业创造更多价值,可能推进企业办公方式的资		10日本語: 20111012 19:00 1 (Autor) 设备类型: viro X9
0 关于穿系)	金机 未规写	z .	斯宏码	●近世景:2017-10-12:10:30 「不能規則」
Anth	建油 未填写	1849: 410-855-3133		·读曲典型: 沟苋器
	00 未満石	ers.crss.cz304040 BRR: kefugi91zhangha.com	11 marsh	最近算法:2017-10-11 10:02 (「東深圳 设备类型:浏览器
		22 BIE 20. Week 91 Strangton Cont	11-1-14	
				」 (1993) (19
				最近登录:2017-10-09-09:58 广东深圳
				收益共世: 312 8
			#2889	載述登录:2017-69-30 15:00 (*)余泉川 设备英型: 浏览器
				BIERR - DOIT OF THE OF THE REP.
				電信電波:2017-09-3014-091 年5月 设备类型:次记号